

| | |
|--|---|
| Наименование | ПП 01.01. Производственная практика |
| Виды, формы и способы проведения практики | ПМ 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью Место проведения : торговые предприятия Советского района |
| Компетенции | <p>ПК 1.1.Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3.Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4.Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5.Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6.Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7.Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8.Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9.Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10.Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> |
| Краткое содержание | <p>1.Приемка товаров по количеству и качеству;</p> <p>2.Составление договоров;</p> <p>3.Управление товарными запасами</p> <p>4.Идентификация вида, класса и типа предприятия торговли.</p> <p>5.Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда.</p> |
| Трудоемкость | 1 неделя/36 часов |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет |

| | |
|--|---|
| Наименование | ПП 02.01. Производственная практика |
| Виды, формы и способы проведения практики | ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности Место проведения : торговые предприятия Советского района |
| Компетенции | <p>ПК 2. 1.Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации</p> <p>ПК2.2.Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем</p> <p>ПК 2. 3.Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов</p> <p>ПК 2. 4.Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату</p> <p>ПК 2. 5.Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров</p> <p>ПК 2. 6.Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации</p> <p>ПК 2. 7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений</p> <p>ПК 2. 8.Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации</p> <p>ПК 2. 9.Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты</p> <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь</p> <p>ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий</p> |
| Краткое содержание | 1. Финансово - хозяйственная деятельность предприятия оптовой |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>или розничной торговли .</p> <p>2. Оформление документации по начислению налогов и сборов.</p> <p>3. Оформление финансовых документов.</p> <p>4. Оформление финансовых отчетов.</p> <p>5. Составление показателей деятельности предприятия розничной торговли.</p> <p>6. Составление таблиц по результатам деятельности предприятий розничной торговли .</p> <p>7. Проведение денежных расчетов .</p> <p>8. Выявление потребностей (спроса) на товары .</p> <p>9. Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка.</p> <p>10. Участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций.</p> <p>11. Анализ маркетинговой среды предприятия.</p> |
| Трудоемкость | 1 неделя/36 часов |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет |

| | |
|--|--|
| Наименование | УП 02.01. Финансы налоги и налогообложение |
| Виды, формы и способы проведения практики | <p>ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</p> <p>Место проведения практики – лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», стационарная .</p> |
| Компетенции | <p>ПК 2. 1.Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации</p> <p>ПК 2. 2.Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем</p> <p>ПК 2. 3.Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов</p> <p>ПК 2. 4.Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату</p> <p>ПК 2. 5.Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров</p> <p>ПК 2. 6.Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации</p> <p>ПК 2. 7.Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений</p> <p>ПК 2. 8.Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации</p> <p>ПК 2. 9.Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты</p> |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь</p> <p>ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий</p> |
| Краткое содержание | <p>Тема 1. Заполнение кассовой книги.</p> <p>Тема 2. Заполнение платежных поручений.</p> <p>Тема 3. Составление отчета о прибылях и убытках.</p> <p>Тема 4. Заполнение финансовых кассовых документов.</p> <p>Тема 5. Расчет основных налогов.</p> |
| Трудоемкость | 36 час/ 1 неделя |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет |

| | |
|--|--|
| Наименование | УП 02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности |
| Виды, формы и способы проведения практики | <p>ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</p> <p>Место проведения практики – лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», стационарная .</p> |
| Компетенции | <p>ПК 2. 1.Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации</p> <p>ПК 2. 2.Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем</p> <p>ПК 2. 3.Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов</p> <p>ПК 2. 4.Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату</p> <p>ПК 2. 5.Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров</p> |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>ПК 2. 6.Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации</p> <p>ПК 2. 7.Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений</p> <p>ПК 2. 8.Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации</p> <p>ПК 2. 9.Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты</p> <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь</p> <p>ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий</p> |
| Краткое содержание | <p>1.Выявление отклонений в деятельности предприятий торговли</p> <p>2.Анализ прибыльности торговых предприятий</p> <p>3.Анализ трудовых ресурсов</p> <p>4.Анализ рентабельности торговых предприятий</p> <p>5.Участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей</p> |
| Трудоемкость | 36 час/ 1 неделя |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет |

| | |
|--|--|
| Наименование | ПП 03.01. Производственная практика |
| Виды, формы и способы проведения практики | <p>ПМ 03. «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.</p> <p>Место проведения практики – торговые предприятия Советского района</p> |
| Компетенции | <p>ПК3. 1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> |
| Краткое содержание | <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение показателей ассортимента товаров. 2. Распознавание продовольственные и непродовольственные товары по ассортиментной принадлежности. 3. Оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями. 4. Установление градации качества; определять дефекты. 5. Расшифровка 6. маркировочных обозначений. 7. Участие в обеспечении соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке и срокам хранения. 8. Участие в приемке товаров по количеству. 9. Участие в приемке товаров по качеству. 10. Определение видов товарных потерь, причины их возникновения и порядок их списания. 11. Расчеты товарных потерь. |
| Трудоемкость | 36 час/ 1 неделя |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет |

| | |
|--|---|
| Наименование | УП 03.01. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров |
| Виды, формы и способы проведения практики | <p>ПМ 03. «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.</p> <p>Место проведения практики – Класс-магазин, стационарная .</p> |
| Компетенции | <p>ПК3. 1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> |
| Краткое содержание | <p>Тема 1.1: Ознакомление с ассортиментом продовольственных (или непродовольственных товаров)</p> <p>Тема 1.2. Определение качества продовольственных (непродовольственных товаров реализуемых в продовольственной сети)</p> <p>Тема 1.3. Средства товарной информации</p> <p>Тема 1. 4. Оценка эффективности использования средств товарной информации.</p> <p>Тема 1.5. Работа со средствами товарной информации.</p> |

| | |
|---------------------------------------|--------------------------|
| Трудоемкость | 36 час/ 1 неделя |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет |

| | |
|--|--|
| Наименование | УП 04.01. Учебная практика |
| Виды, формы и способы проведения практики | ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих Место проведения : стационарная , класс- магазин |
| Компетенции | <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> |
| Краткое содержание | <p>Тема 1.1. Заказ товара.</p> <p>Тема 1.2. Приемка товаров по количеству.</p> <p>Тема 1.3. Приемка товаров по качеству.</p> <p>Тема 1.4. Подготовка к работе ККТ.</p> <p>Тема 1.5. Работа на ККТ.</p> <p>Тема 1.6. Завершение работы на ККТ.</p> <p>Тема 1.7. Идентификация товаров по ассортиментной</p> |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>принадлежности</p> <p>Тема 1.8. Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале.</p> <p>Тема 1.9. Подготовка товара к продаже в подсобном помещении.</p> <p>Тема 1.10. Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров.</p> <p>Тема 1.11. Оформление товаросопроводительных документов (ТСД).</p> |
| Трудоемкость | 2 недели / 72 часа |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет |

| | |
|--|--|
| Наименование | ПП 04.01. Производственная практика |
| Виды, формы и способы проведения практики | <p>ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих</p> <p>Место проведения : торговые предприятия Советского района</p> |
| Компетенции | <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> |
| Краткое содержание | <p>Тема 1.1. Заказ товара</p> <p>Тема 1.2. Приемка товаров по количеству</p> |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>Тема 1.3 Приемка товаров по качеству</p> <p>Тема 1.4. Идентификация товаров</p> <p>Тема 1.5. Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале</p> <p>Тема 1.6. Подготовка товара к продаже в подсобном помещении</p> <p>Тема 1.7. Оформление товаросопроводительных документов (ТСД)</p> <p>Тема 1.8. Установление коммерческих связей</p> <p>Тема 1.9. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении.</p> |
| Трудоемкость | 2 недели / 72 часа |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет |

| | |
|---|--|
| Наименование | ПДП Производственная (преддипломная) практика |
| Виды, формы и способы проведения практик | <p>ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;</p> <p>ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;</p> <p>ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров;</p> <p>ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих</p> <p>Место проведения : торговые предприятия Советского района и Республики Крым.</p> |
| Компетенции | <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиски и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами , руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p> <p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками,</p> |

организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p> |
| Краткое содержание | <p>Тема 1. Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия</p> <p>Тема 2. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия</p> <p>Тема 3. Исследование коммерческой деятельности предприятия.</p> <p>Тема 4.Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.</p> |
| Трудоемкость | 4 недели / 144 часа |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет |